

南京市政府采购合同（服务）

合同编号：

项目名称：南京市鼓楼区市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务

项目编号：JSZC-320100-JZCG-C2025-0088

甲方：南京市鼓楼区市场监督管理局（买方）

乙方：南京市苏邻生活服务有限公司（卖方）

甲、乙双方根据南京市公共资源交易中心组织的南京市鼓楼区市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务项目竞争性磋商结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：南京市鼓楼区市场监督管理局 2025-2026 年物业管理服务

1.2 标的质量：本项目物业管理服务内容包括但不限于安保服务、保洁服务、工程服务以及其他管理保障等。

1.3 标的数量（规模）：占地面积：650 m²，建筑面积：6469.97 m²

1.4 履行时间（期限）：壹年，自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日止。

1.5 履行地点：南京市鼓楼区上海路 152 号。

1.6 履行方式：按磋商文件及响应文件执行。

1.7 具体服务内容

1.7.1 物业服务内容

1.7.1.1 保洁

常规保洁项目：办公大楼内外(除 5F 协会用房外)、周边及地下室等公共部位的所有地面、墙面、顶面、附属设施、设备、器具的保洁服务。具体服务工作包括但不限于以下内容：

1.7.1.1.1 各楼层大厅、会议室、值班室、活动室、电梯厅、电梯轿厢、消防室、卫生间、开水间、顶楼平台等；

1.7.1.1.2 各楼层、楼梯、公共过道、安全楼道、楼顶、窗台、扶手、栏杆及所有楼层的内玻璃(注：三米以下)；

1.7.1.1.3 各楼层的灯具及开关、电源盒、消防器材、指示牌、门牌、烟灰筒、地垫、洗手池、纸盒、镜面、台面、水池、尿斗、厕位、垃圾桶（篓）、健身器材、电器（空调、饮水机、开水炉）；

1.7.1.1.4 一次性保洁用品（洗手液、肥皂、卷纸，擦手纸等）摆放到位、及时更换；

1.7.1.1.5 所有设备机房的地板、墙面；

1.7.1.1.6 供水卫生安全保障，定期消杀，每季度由维保单位进行开水炉的清洗保养，另滤芯按照要求进行更换。

- 1.7.1.1.7 道路、停车场、绿地、沟、渠、池、井、公告栏、指示牌、照明设备；
- 1.7.1.1.8 所有废弃物和垃圾的收集、分类和清理外运，生活污水处理设施运行维护；
- 1.7.1.1.9 早班前各项全面保洁应基本完成，而后实施定时巡视保洁。

1.7.1.2 保安

负责办公大楼的安全(除 5F 协会用房外)，维护良好的工作秩序。

- 1.7.1.2.1 实施封闭式管理和 24 小时治安保卫制度（大门岗实行 24 小时值班，加强对内外环境、人员、设备设施的监视监控，做好监视监控值班记录）；
- 1.7.1.2.2 对各楼层、地下车库、关键部位及大楼周边定时巡查，并做好巡查记录，周界定时巡查；
- 1.7.1.2.3 对外来人员、物资出入实施严格的登记验证制度，有严格的交接班制度和交接班记录；
- 1.7.1.2.4 建立机动车通行证制度，引导车辆按标明车位停放，做好维持交通和车辆停放秩序的管理；
- 1.7.1.2.5 对管辖区域内发生的治安警、火警及争吵斗殴等突发事件果断处理，及时报警和报告，并与相关部门配合处理突发事件，必要时要与公安部门联系、沟通、协调；
- 1.7.1.2.6 认真做好保安值班室的值班管理工作，保持值班室的清洁；
- 1.7.1.2.7 实行消防监控监视值班，做好监控监视值班记录；
- 1.7.1.2.8 定期检查消防器材，对需更新的要及时提交书面报告；
- 1.7.1.2.9 定期检查安全出口、疏散通道的应急照明是否完好，发现问题及时报告；
- 1.7.1.2.10 其他临时性任务。

1.7.1.3 工程

确保办公大楼内工程设施、设备的正常使用、运行，协调维保工作，负责随工监理。

- 1.7.1.3.1 各类设施：建筑设施、中央空调系统、电梯、门禁、消防、监控、电话、天线、有线电视、会议室设备、供电、照明、电器、供水、排水及水泵、阀等；
- 1.7.1.3.2 负责各类设施、设备的使用与管理、巡查与值守，保证每个工作日对相关设备巡视一遍；配电房 24 小时值班，保证配电房常用配件齐全，确保供电系统正常运行，并负责与供电部门的业务协调；做好巡查、值班记录；
- 1.7.1.3.3 负责设施、设备的日常维护保养工作的具体实施，按照维保要求按时维护保养设备设施（疏通、清洗、更换易耗件等）；
- 1.7.1.3.4 负责协调各维保单位对相关设备进行定期保养与维护、检测与年检等工作，督促专业维保单位按时、保质保量地开展维保工作；
- 1.7.1.3.5 设备出现故障时，能够随喊随到，及时报修，对一般性故障在紧急情况下能应急调整、修复；遇工程维修负责随工监理；
- 1.7.1.3.6 协助采购人做好节电节水工作。

1.7.2 物业管理目标

1.7.2.1 各项物品、环境以及服务体现绿色环保要求；

1.7.2.2 工程零修、急修及时率 100%；零修工程合格率 100%；

1.7.2.3 各类设施、设备完好、整洁、无污损，完好率、合格率均达到 98%以上；垃圾日产日清，清运及时率 100%；

1.7.2.4 有效投诉办结率 99%以上；

1.7.2.5 供水符合卫生标准、无二次污染及隐患；

1.7.2.6 无乱停乱放各种车辆现象；

1.7.2.7 服务及时、到位，以人为本，凸显人性化服务，服务满意率达 99%以上；

1.7.2.8 项目经理管理经验丰富，队伍年轻有青春活力，有亲和力；

1.7.2.9 安全保障稳妥、及时、有力，重大事故发生率<0.001；

1.7.2.10 时时、处处维护环保部门良好形象。

1.7.3 服务基本要求

1.7.3.1 人员条件

1.7.3.1.1 所有人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，未经许可不得进入实验区工作；具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一（按采购人要求定制统一服装），身材适中、身体健康（配镜视力不低于 1.0）。所有人员签订合同时提供有效证件复印件供采购人备案。

1.7.3.1.2 保洁人员年龄不超过 55 岁，初中以上文化；

1.7.3.1.3 保安人员（须男性）年龄不超过 55 岁，身体健壮（值勤和巡逻岗身高 1.65M 以上），有责任心，要有处理突发事件的经验；保持良好上岗仪态，做到文明礼貌值勤，能够较快熟悉人员及办公环境，值班人员上岗时必须遵守“五不”，即不喝酒，不抽烟，不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。

1.7.3.1.4 工程人员：年龄不超过 50 岁，具有 5 年及以上专业工作经验，需要专业证书的岗位必须持证上岗（如值班电工等），能够较快熟悉本项目的工程情况以及维保单位。

1.7.3.2 服务质量

1.7.3.2.1 保洁服务做到无垃圾、无杂物、无积水、无污渍、无异味、无积灰、无虫害、无污染、无破损、无践踏、无占用现象。为更好的提供甲方服务，根据甲方的需求，可提供有偿服务（收费依照相关标准，无相关标准的由双方协商），保证服务的品质。

1.7.3.2.2 保安服务做到人身、财物有保障，人员、车辆出入严格有序，无盗窃、无泄密、无滋扰、无人为灾害。

1.7.3.2.3 工程服务做到养护妥善、运行正常、保障供给、应急有力。急修服务 15 分钟到现场，8 小时内修复，小修 2 日内修复，特殊情况做出合理说明和限时承诺。不得以节假日和休息为由顺延。

1.7.3.3 制度建设

- 1.7.3.3.1 针对本项目物业管理的方针、目标以及考核办法；
- 1.7.3.3.2 进退场交接方案；
- 1.7.3.3.3 各项目岗位职责及工作程序；
- 1.7.3.3.4 值班、交接班制度；
- 1.7.3.3.5 登记制度及相关纪录；
- 1.7.3.3.6 安全岗位责任制；
- 1.7.3.3.7 应急预案：包括紧急应对停电、消防与电梯故障、夜间盗抢、空调故障、大型活动、交通疏导、水管损坏堵塞应急预案以及其他专门的应急预案等；
- 1.7.3.3.8 物业及物业管理档案、资料。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：伍拾叁万零玖拾贰圆玖角贰分（530092.92元）人民币。

2.1.1 上述物业管理费用包括：

- （1）物业管理服务人员的年度薪酬及享受的各项社会福利待遇。
- （2）物业管理法定税费，以及政策性文件规定的各项应有费用。
- （3）为完成合同规定的物业服务工作所涉及到的其他相关费用。

2.1.2 如遇国家出台调整最低工资基础和养老金基数等，乙方应给予相应的调整补贴。

2.1.3 甲方增加服务区域、项目所产生的费用按实际支出的总数进行计算，甲方要求增加的人员岗位，按现行岗位工资标准及福利标准进行计算。

2.1.4 甲方的公用部位、公共设施、设备、公共场地的维修、养护费用等其他费用由甲方承担。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。保密期至保密内容按照相关法律法规规定，以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后5年为止，以两者孰长为准。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵

押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目乙方无需缴纳履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 除磋商文件接受分包并经甲方同意，乙方可按分包意向协议分包情况外，乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

8.1.1 甲方于合同签订后支付年度合同总价款的 30%作为预付款，该预付款在首次支付物业费时扣除，如有结余的在后期支付时扣除；甲方于合同签订后每三个月进行一次考核，考核满分 100 分，分三个等次，60-79 分扣除该季度物业费 10%，80-89 分扣除该季度物业费 5%，90 分以上不扣该季物业费。考核完成后每次支付该季度的合同款项。考核扣除的费用从应支付的价款中扣除。

8.1.2 满足合同约定支付条件的，甲方收到乙方发票后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

8.2 根据工业和信息化部关于印发《保障中小企业款项支付投诉处理暂行办法》的通知（工信部企业〔2021〕224 号），甲方未按合同约定支付款项的，乙方可以向有关部门投诉。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方可邀请参加本项目磋商的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见磋商文件。验收时甲方按照采购合同的约定对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项服务的验收情况及项目总体评价，由验收双方共

同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目,甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

十一、双方权利义务

11.1 甲方权利义务

11.1.1 代表和维护产权人及使用人的合法权益;

11.1.2 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动;

11.1.3 乙方员工有下列行为的,甲方有权要求乙方立即更换;

11.1.3.1 因乙方员工原因,造成所负责的工作不能正常运行,或不能保证工作质量的;

11.1.3.2 乙方员工严重违反甲方规章制度、岗位职责、劳动纪律或有其他影响甲方对工作区域管理行为的;

11.1.3.3 乙方员工工作出不当行为,致使甲方遭受重大损失或严重影响甲方外部形象。

11.1.4 审定乙方撰写的管理服务管理制度;

11.1.5 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;

11.1.6 审定乙方提出的管理服务年度计划及财务预决算;

11.1.7 在物业公司管理期间,甲方提供办公用房免费给乙方使用,产权归甲方所有;

11.1.8 提供乙方进行管理服务所必须的水、电供应等办公设施;

11.1.9 协助乙方做好服务管理工作并提供必要的工作条件;

11.1.10 法律、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

11.2 乙方权利义务

11.2.1 乙方为员工的管理责任主体,甲方对乙方员工不承担任何责任。乙方应为派至甲方的员工办理合法的劳动用工手续,与其建立劳动关系并签订劳动合同,依法向该等员工支付劳动报酬和福利待遇、办理社会保险。

11.2.2 乙方人员在工作期间发生工伤事故,乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请,以及协调工作,甲方应积极配合。根据国家相关法律法规要求所产生的费用和经济补偿,由乙方自行全部承担;乙方员工在本合同有效期内辞职、解聘,所产生的纠纷、费用和经济补偿由乙方全部承担。

11.2.3 乙方应遵守相关的中华人民共和国的法律法规,同时承诺遵守并促使其员工遵守甲方包括安全生产、劳动卫生等在内的各项规章制度。因乙方员工的行为或乙方任何违反包括但不限于劳动法律法规的行为给甲方造成的损失、处罚或罚款的,包括甲方因此付出的律师费、诉讼费,乙方应负责赔偿,甲方并有权从应支付的物业管理费用中直接扣除该等

赔偿金额。

11.2.4 甲乙双方同意将物业管理区域的电梯的使用单位变更为乙方，由乙方做为电梯的使用单位，承担有关法律法规规定的电梯使用单位责任，对电梯进行使用管理，具体职责包括但不限于电梯的日常检查、定期检验、人员培训、档案管理。电梯所产生的硬件维修费用由产权方或甲方另外进行支付。

11.2.5 甲乙双方同意将物业管理区域的消防系统（其中包括消防泵、喷淋泵、消火栓、烟感、温感、送排风、排烟系统、报警系统、联动控制系统等）完善后，交由乙方进行日常管理，定期检查，并做好相关记录。

11.2.6 乙方应定期召开安全生产会议，组织开展消防安全大检查和消防培训、演练工作。确保不发生重大火灾责任事故，不发生重大设备设施安全责任事故，不发生重大人身伤亡责任事故。

11.2.7 根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告等工作目标。

11.2.8 在本项目管理区域内设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益。

11.2.9 建立、保存管理档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大服务事项；合同终止时，向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续。

11.2.10 法律、法规政策规定由乙方承担的其他责任。

十二、违约责任

12.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，应向乙方偿付拒绝接受服务合同总额 15% 的违约金。

12.2 甲方无故逾期验收和办理支付手续的，应按逾期付款总额每日 5‰ 向乙方支付违约金。

12.3 乙方逾期提供服务的，应按逾期提供服务合同总额每日 5‰ 向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，应向甲方支付合同总额 15% 的违约金。

12.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

12.5 甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担上述违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师

费、公证费、鉴定费、差旅费)。

十三、不可抗力事件处理

13.1 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后,应立即通知对方并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续 120 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十四、解决争议的方法

14.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议,应通过友好协商解决。如协商不成的由甲方住所地人民法院管辖。

十五、合同生效及其它

15.1 本合同经双方加盖单位公章后生效。

15.2 本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

15.3 本合同正本一式两份,具有同等法律效力,甲方、乙方各执一份。

甲方:南京市鼓楼区市场监督管理局

乙方:南京市苏邻生活服务有限公司

(公章)

(公章)

地址:南京市鼓楼区上海路 152 号

地址:南京市秦淮区朝天宫街道汉中路

187 号 539 室

法定代表人或授权代表: 祖雪银

法定代表人或授权代表:

联系电话: 025-83279163

联系电话:

签订日期: 2025 年 06 月 19 日

《*****合同》补充协议(合同附件)

如遇磋商文件及合同未约定事项,双方可友好协商签订补充协议。